



# Att använda talsyntesen ClaroRead Plus

## Version 7

Talsyntesen kan läsa upp all text som går att markera. Till exempel Word-dokument, på Internet, e-post mm. Den kan även läsa PDF-filer, bilder och inskannade texter. Innehåller också en del extraprogram.

### Innehållsförteckning

1. Komma igång med ClaroRead Plus	sid 2
2. Välja röst	sid 2
3. Anpassa texten	sid 3
4. Inställningar när du läser	sid 3
5. Inställningar när du skriver	sid 4
6. Använda ordprediktion	sid 4
7. Inställningar för ordprediktion	sid 5
8. Inställningar för att ändra verktygsradens utseende	sid 6
9. Skanning från scanner	sid 6
10. Att få en pdf-fil uppläst direkt i Adobe Reader med talsyntesen	sid 7
11. Att få en bild eller pdf-fil uppläst	sid 7
12. Att skanna från skärmen	sid 8
13. Skanningsinställningar	sid 8
14. Förhandsgranskning	sid 9
15. Spara text som ljudfil	sid 9
16. Spela upp en sparad ljudfil i datorn	sid 10
17. Spara som video	sid 10
18. Läsa på Internet	sid 11

# 1. Komma igång med ClaroRead Plus

Gå till Startmenyn



Klicka eller skriv **ClaroRead Plus**.



Talsyntesens verktygsrad syns på skärmen efter en stund.



Öppna ett Word-dokument med text.

Du kan nu peka på knapparna med musmarkören för att se vilken funktion de har.

## 2. Välja röst

Rösterna **Oskar** och **Klara** är bra **både** vid läsning och när man skriver själv, medan rösterna **Erik** och **Elin** lämpar sig mer för läsning när man har felfria texter från böcker och Internet mm.

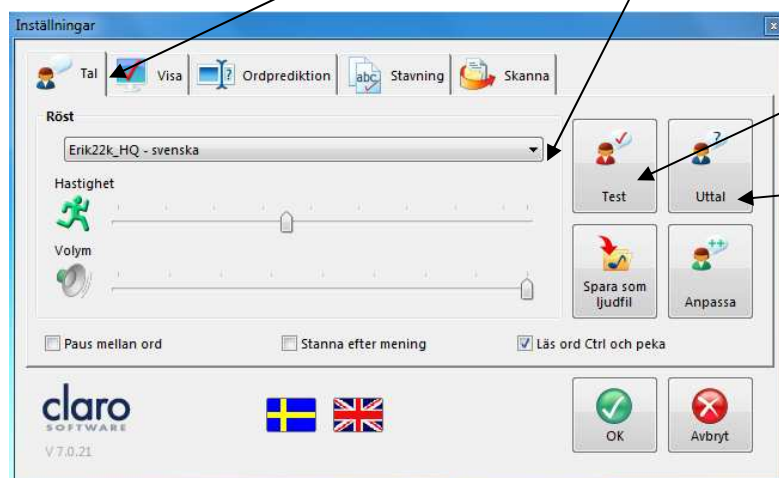
*Testa med att till exempel skriva: Det är roligt i skollan. Prova sedan Erik och Klara och hör skillnaden.*

Välj röst efter den text du har. Har du engelsk text är **Serena**, **Emily** eller **Daniel** bra röster.

Välj **Inställningar**



och fliken **Tal**.



Under **Röst** kan du klicka på pilen till höger för att i listan välja röst.

Här kan du testa hur rösten låter

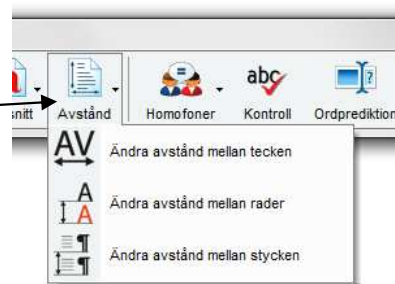
Här kan du lära talsyntesen uttala ord den säger fel. Ex egennamn.

Klicka på **OK** när du gjort dina val.

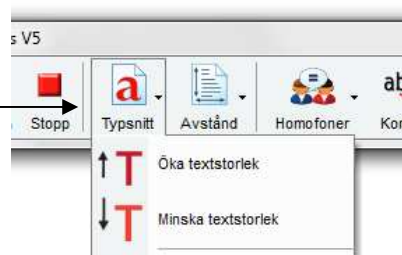
### 3. Anpassa texten

Du kan ändra radavstånd mellan tecken, rader och stycken.

Klicka på **Avstånd** i verktygsraden **Ändra textstorlek**, **typsnitt** och **färg** på texten.



Vill du så kan du **ändra textstorlek** och **bakgrundsfärg** på dokumentet genom att:  
Klicka på **Typsnitt** i verktygsraden.



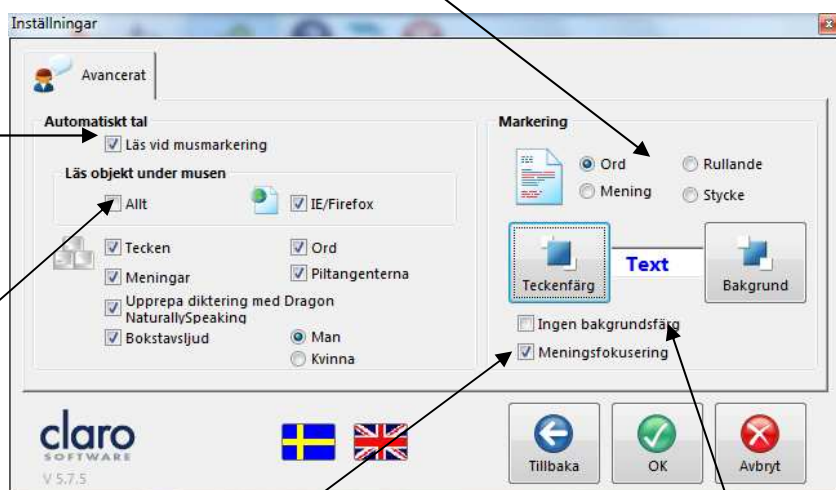
### 4. Inställningar när du läser

Vill du ha medföljande **Markering** som visas när du lyssnar på en text gå till **Inställningar** och klicka på **Anpassa**. Klicka i någon av dessa.

Prova de olika för att se vad som passar.

Bockar du för **Läs vid musmarkering** så läses den text som markeras automatiskt upp. Bra om du vill få enstaka ord upplästa.

Bockar du för **Allt** så läses även text i menyer och dialogrutor upp. Sk skärmläsning.



Tar man bort boken för **Ingen bakgrundsfärg** så kan man ställa in egen färg.  
Välj om du vill ha **text-** och **bakgrundsfärg** i Word-dokumentet.

Om du bockar i **Meningsfokusering** kommer talsyntesen tona ner det som inte läses upp. Bara den meningen som läses upp är markerad.

#### Gruvarbetarna i Chile räddas

De har varit inspärrade 620 meter under marken i 69 dygn.

**Klockan 05.10 på morgonen svensk tid nådde den första gruvarbetaren jordytan.**

Florencio Avalos, 31 år och tvåbarnspappa, möttes av sin gråtande familj och Chiles president Sebastian Piñera när han kom upp.

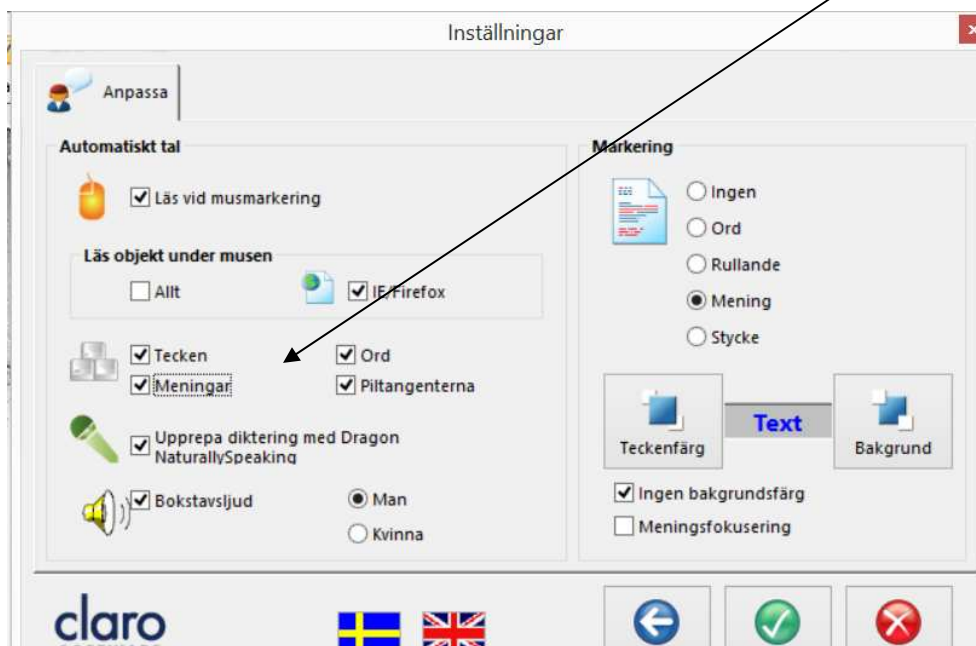
Klicka på **OK** när du gjort dina inställningar.

## 5. Inställningar när du skriver

Bra att välja rösten Oskar eller Klara. De läser som man skriver.

Välj sedan **Inställningar** på verktygsraden och **Anpassa**  under fliken **Tal**.

Vill du att orden läses upp varefter du skriver Bocka för **Meningar** och **Ord**. Hela meningen läses upp när du sätter punkt och gör mellanslag.



För elever som behöver återkoppling på varje bokstav, aktivera ljudning genom att bocka för **Bokstavsljud** och **Tecken**. Är de gråmarkerade så tryck på svenska flaggan.

Välj en kvinnlig röst för ljudning om du har en kvinnlig röst som läser hela texten.

**OBS!** Välj bort Bokstavsljud till elever som inte behöver återkopplingen. Det kan annars upplevas som störande. Ta då också bort boken för **Tecken**.

## 6. Använda ordprediktion

Om ordprediktionen är aktiverad visas en **ordlista** med förslag på ord när du skriver.

Vill du **lyssna** på ett ord peka på det (utan att klicka).

Tryck på en **F-tangent** eller **klicka** för att infoga det ord du vill ha.

Klicka på **Ordprediktion**  i verktygsraden för att visa förslag på ord.

Klicka åter på Ordprediktion i verktygsraden för att stänga av funktionen.

## 7. Inställningar för ordprediktion

Välj Inställningar



och fliken ordprediktion



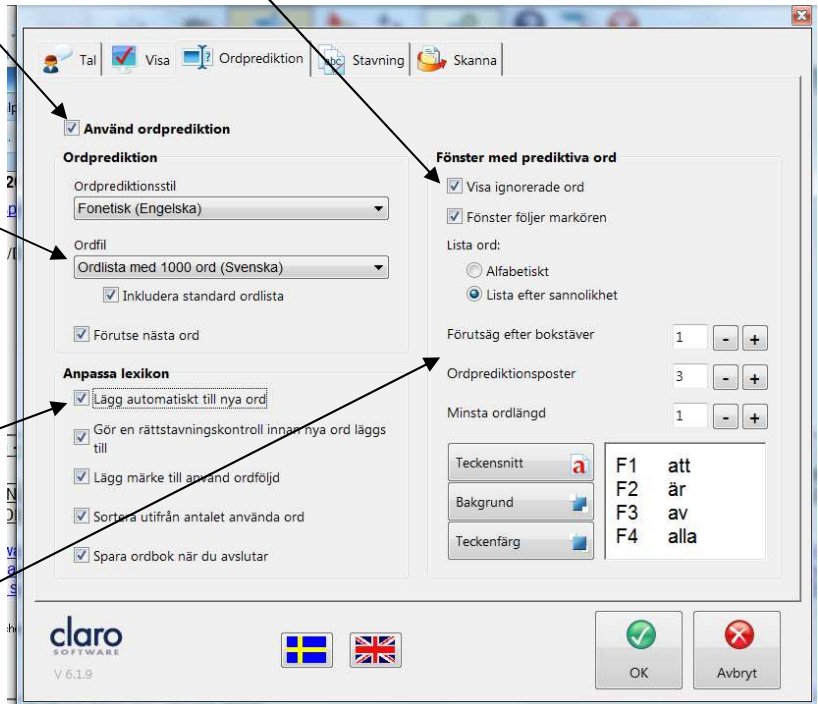
Bocka för **Använd ordprediktion** och **Visa ignorerade ord**.

Välj en **ordlista**. Det finns både **Svensk** och **Engelsk** ordlista.

Du kan också välja **teckenfärg** och **bakgrundsfärg** på ordlistan. Klicka OK.

Bocka för dessa under **Anpassa lexikon**

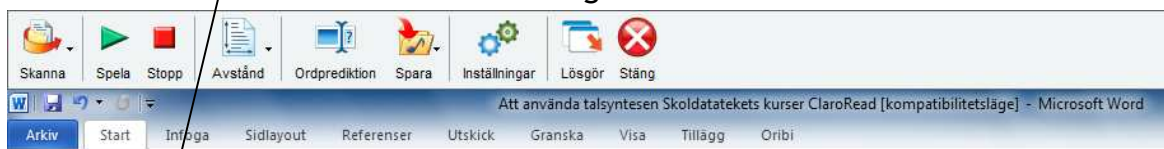
Här bestämmer du hur det ska se ut



Klicka OK när du gjort dina val.

## 8. Inställningar för att ändra verktygsradens utseende

Prova dig fram om du vill att verktygsraden skall vara fast eller gå att flytta. Vill du att den ska ligga högst upp på skärmen och inte skymma något annat så **ta bort** boken i **Lås verktygsrad till aktivt fönster** och dra sedan verktygsraden i den blå ramen så långt/ det går till överst på skärmen. Ser då ut som nedan. Går enkelt att lösgöra.



Välj **Inställningar** på verktygsfältet och fliken **Visa**.



Du kan bestämma vilka knappar som skall synas på **verktygsraden** genom att klickar på de du inte vill ska synas. Går att klicka på eller klicka bort. Menyraden ser därför lite olika ut.

Klicka på **OK** när du gjort dina val.



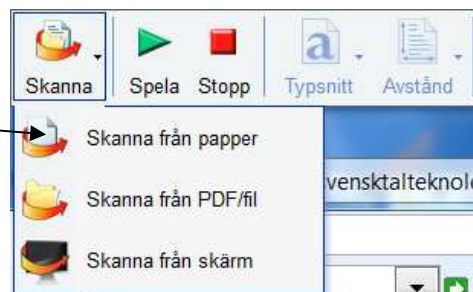
## 9. Skanning från scanner

Om du har en scanner kopplad till datorn så lägg in boken/sidan du ska skanna i scannern.

Klicka på **Skanna från papper** i verktygsraden.

Sidan skannas nu in och läggs till i **Word**. Har du klickat i **Förhandsgranska** så får du göra korrigeringar först. Se punkt 14 sid 8.

Välj **Arkiv**-menyn > **Spara** som för att spara ditt dokument som vanligt.





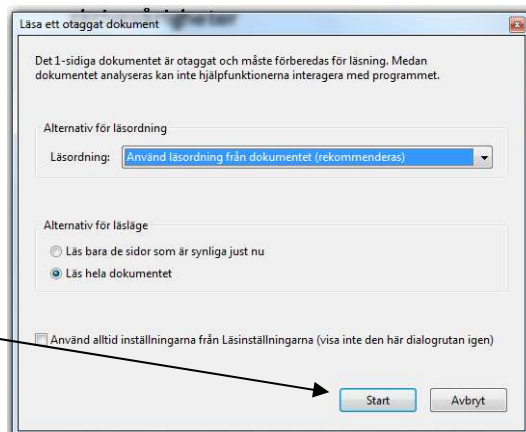
## 10. Att få en pdf-fil uppläst direkt i Adobe Reader med talsyntesen



Om du har en pdf-fil som du vill läsa upp. Det kan vara en text som är skannad i koptatorn som du skickat till dig som en pdf-fil, eller från nätet.

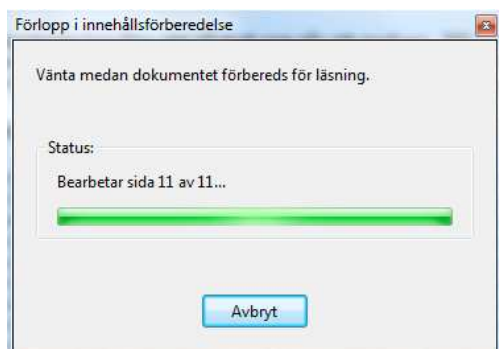
De flesta pdf-filer kan du läsa direkt i Adobe Reader.

Öppna filen och klicka på **Start** i rutan i Adobe Reader som kommer upp.



Låt datorn gå igenom dokumentet.

Sen går det att klicka på för att lyssna.



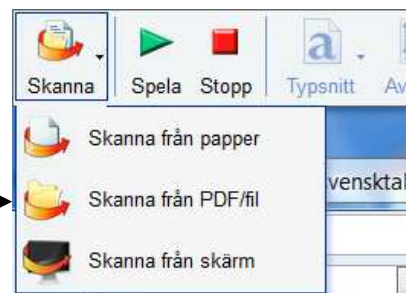
## 11. Att få en bild eller pdf-fil uppläst

Du kan också få en bild till redigerbar text som kan läsas av talsyntesen. Även pdf-filer som inte kan läsas av Adobe Reader går att få läsbara. Klickar på **Skanna från PDF/fil**

Leta upp filen på datorn. Markera den och klicka på **Öppna**.

Filen skannas, konverteras till text och öppnas i Word. Har du klickat i **Förhandsgranska** så får du göra korrigeringar först. Se punkt 14 sid 9.

Texten är nu ett Word-dokument och kan redigeras och sparas som vanligt.

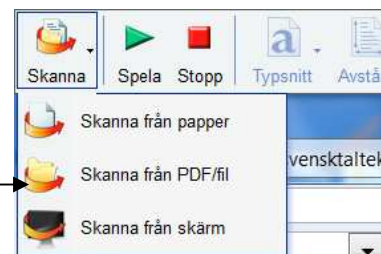


## 12. Att skanna från skärmen

Detta är användbart om du har en text på skärmen som inte går att kopiera. T.ex. en del av en webbsida eller en PDF-fil som inte går att markera.

Klicka på **Skanna från skärm**.

Musen blir som ett kors: använd musen för att klicka och markera den text du vill skanna. Försök att göra den text du scannar så stor som möjligt på skärmen för att hjälpa ClaroRead känna igen de på rätt sätt (datorskrmar har mycket låg upplösning jämfört med vanliga utskrivningar så det blir svårare att känna igen texten).



## 13. Skanningsinställningar

Välj **Inställningar**  på verktygsraden och fliken **Skanna**.

Välj **Behåll ursprungligt format**.  
Vill du ha med bilder, bocka för **Visa bilder**.

Välj samma språk som  
texten du ska skanna

Väljer man **Korrekturläs före konvertering till text** kommer en ruta upp där man mer grundligt går igenom dokumentet. Du kan bland annat få förslag på ord om programmet har tolkat något ord fel.

Bocka i **Öppna med standardprogram** så skickas texten till Word



Det är bra att **Förhandsgranska inskannad bild** och redigera innan skanning. Se punkt 14 nedan.



## 14. Förhandsgranskning

Beroende på inställningar vid fliken **Inställningar**, **Skanna** så kan du få en **förhandsgranskning** innan du klickar på **Skicka till Word**.

Där kan du styra det som skall skannas.

 Denna visar att zonen skannas som text.

 Zonen skannas som bild.

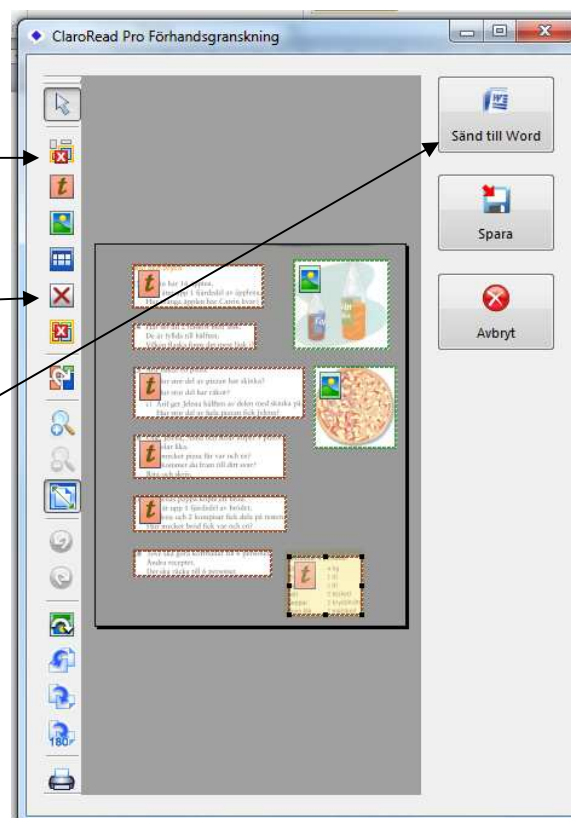
För att en zon inte skall skannas, klicka på en zon och klicka på **Rensa** eller **Deletetknappen**.

Vill du att skanningen skall ignorera delar, välj **Rita Ignorera område**

Markera sedan med att hålla ned musen och dra upp ett område.

Är du nöjd så klicka sedan **Sänd till Word**

Texten är nu ett Word-dokument och kan redigeras och sparas som vanligt.



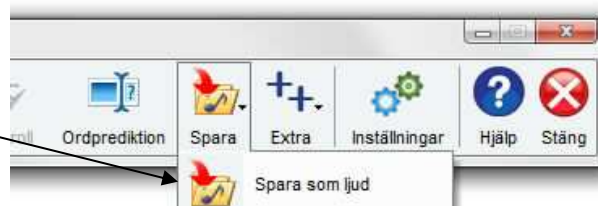
## 15. Spara text som ljudfil

När du vill du få text sparad som en ljudfil som kan lyssnas på i t.ex. mp3-spelare eller mobiltelefon.

Se först till att rätt röst är vald. Anslut spelaren till datorn.

Klicka på knappen **Spara** i verktygsraden och välj **Spara som ljud**.

Det är hela dokumentet som blir sparad. Vill du endast ha en del av texten sparad som ljud så **markera** den delen och tryck på knappen **Spara som ljud**.



Ange vad filen ska heta och var den ska sparas.

Format som stöds är .wav, .wma eller .ogg. Klicka sen på **Spara**.

Samma metod kan användas om du vill spara text från en internetsida som en ljudfil. Spara på lämplig plats.

## 16. Spela upp en sparad ljudfil i datorn

Har du sparat ljudfilen på datorn så dubbelklicka på ljudfilen och ljuduppspelaren på datorn öppnas och filen spelas upp.  
(Ljudformat som stöds är .wav, .wma eller .ogg).

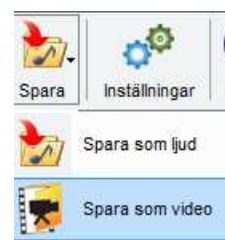
## 17. Spara som video

ClaroRead låter dig spara text som en videofil. Texten läses upp och också visas med en mening i taget. Kan så sparas på datorn och skickas till andra enheter som tex iPhone.

### Att spara till en videofil:

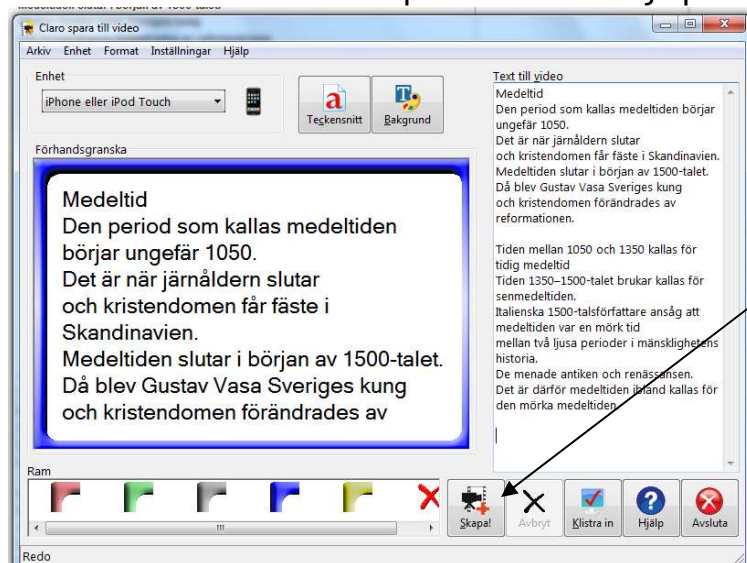
För Worddokument: Öppna texten som du vill konvertera till en videofil.

För webbsidor och annan text: Gå till hemsidan du vill konvertera till videofil. Markera den text du vill ha och Klicka på **Spara som video**.

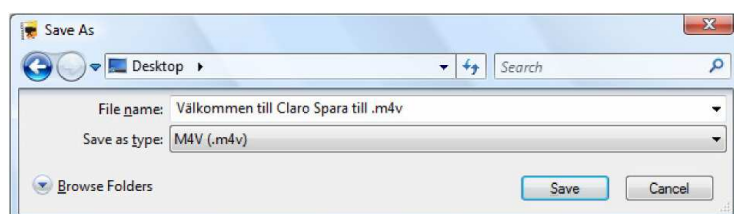


Programmet **Spara till video** startas nu.

Du kan se texten som skall sparas och göra ändringar till höger och välja videofORMAT, teckensnitt, textfärg, bakgrundsfärg, och färg på ramen. Mer information kan du hitta i Spara till videos hjälpfil.



När du är klar klickar du på **Skapa**.  
Ge filen ett namn och ange var du ska spara den.



Spela sedan upp i vald enhet eller på datorn.

## 18. Läsa på Internet

Du kan läsa med talsyntesen på Internet och i mail mm.

Markera text eller håll bara muspekaren över den text du vill ha uppläst beroende på hur du ställt in programmet.

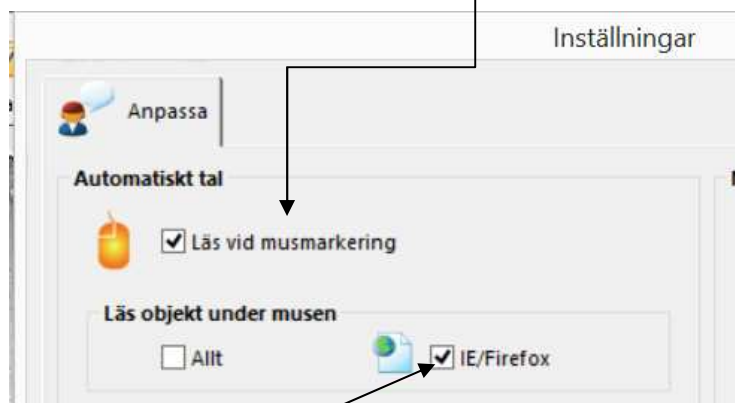
Välj **Inställningar** på verktygsraden och **Anpassa**



under fliken **Tal**.

Vill du själv markera text och få den uppläst **automatiskt** bocka i **Läs vid musmarkering**.

Man kan också bara lägga markören över den text som man vill läsa.



Klickar du i boken för **Läs objekt under musen** vid **IE/FireFox** så får du uppläsning av allt på en hemsida, beroende på hur hemsidan är uppbyggd. (Kan vara jobbigt.)

Om man klickar i början på en hemsidas artikel kommer en virtuell markör att komma fram.

Klicka på **OK** när du gjort dina inställningar.

Starta **Internet Explorer**

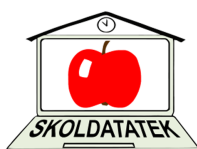


eller **Mozilla Firefox** och börja läsa.



Alla inställningar du gör sparas till nästa gång du använder talsyntesen.

Lathunden gjord av Monika Lindblom,  
Skoldatateket i Eskilstuna



Skoldatateket  
Smedjegatan 34, 631 86 Eskilstuna  
Tel: 016-710 71 31  
E-post: skoldatateket@eskilstuna.se  
Hemsida: eskilstuna.se/skoldatateket